



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุสรณ์
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุสรณ์ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) จำนวน ๑ อัตรา และในตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุสรณ์ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุสรณ์ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) รหัสวิชา ๒๐๑ ช่างยนต์

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๑	๖๔-๐๓-๒๐๑-๐๐๑	นายเชษฐา ส่งพุ่ม	

๒. ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี) รหัส ๐๑๑

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๑	๖๔-๐๓-๐๑๑-๐๐๕	นางนันทพร กิจไพบูลทวี	
๒	๖๔-๐๓-๐๑๑-๐๐๘	นางสาวชฎาภรณ์ ยันนาคี	

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒๔ เดือน หรือ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่ ๑ รหัสวิชา ๒๐๑ และผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่ ๑ รหัส ๐๑๑ ตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามรายการดั่งแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัวในวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุสรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเฉลิมชนม์ เวทสรากุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุสรณ์

หมายเหตุ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาในวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จากสถานพยาบาลของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. เอกสารอื่น ๆ ที่สถานศึกษาประสงค์กำหนดให้แนบเพิ่มเติม
 - สำเนาปริญญาบัตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู
ที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ฉบับจริง (เฉพาะตำแหน่ง ครู)
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๕. เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสำคัญทางทหาร
(ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๒ ชุด

หมายเหตุ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้